



04-2 如何建立教師教學檔案

教學檔案(teaching portfolio)是一種長期有計畫性地蒐集教師教學歷程及個人成長的資料夾，其記錄著老師所經歷或學習到的蛛絲馬跡及心得感受，留下見證，就像藝術家用檔案夾去收集自己的作品一樣，教學檔案可以說是一位老師的寫真集，它具體地反映出老師在教學上的知識與能力，特色與弱點。更重要的是它提供了一個教師自我反省的媒介，老師可以發現到自己教學的弱點及未來改進的方向(何希慧，2002)。以下分別針對教學檔案之功能、優點、內容與建置等面向分別說明：

一、教學檔案的功能和優點

建立教學檔案的好處在於幫助教師澄清教學目標和教學策略，可作為教師自我改善的參考，並協助教師持續準備晉升時所需資料，讓教師更注意本身教學的成長，對於學術職場或長期聘任及晉升的過程是有益的(“Teaching at Stanford -An introductory handbook for faculty, academic staff and teaching assistants,” 2004)。教學檔案具有評鑑及提昇教師教學改進兩大目的：

(一)在評鑑部分：教學檔案的好處之一就是老師在找工作或進階調薪時，教學檔案可以成爲一個強有力的推薦信。可幫助評審檢視教師的專業能力與訓練，教師教學的經驗與條件可在這份檔案中一覽無遺，是教師教學的寫真集。許多學校的人事甄選、升遷、或敘薪、敘獎，都是以製作檔案方式。從檔案內的文件裡，評鑑人員找出足以證明教師具有責任感、有效溝通技巧、批判及創造性思考、問題解決技巧、獨立完成工作的能力、自評自省的能力、及個人卓越表現的代表與特色(Hardin & Cook, 2001)。

(二)在提昇教學能力部分：教學檔案之所以能成爲教師專業發展的工具之一主要是因爲它與教師工作緊緊結合在一起(Fullan, 1995)。除此之外，教師因爲要建置教學檔案，無形中會花一些時間與同儕討論檔案內容。因此教師之間會進行教學方面專業的對話，如此可幫助老師們藉由檢視資料，重新訂立教學改進方案與目標。另外，老師在蒐集教學檔案內容時會思索著學生學習時的長處、需求、技巧、理解與興趣。教學檔案可經由收集多元化的教學資料，藉著不斷地自我反省與同儕討論，找到更多在教學上可以改進的空間。

二、教學檔案的內容

準備教師的教學檔案資料，「廣納性」和「簡潔性」爲兩大重點：「廣納性」

在於是否具有足夠的資料協助進行決策，亦即數據是否能呈現所有範圍的教學活動和責任。「簡潔性」則是相關資料是否在沒有偏差和破壞資料的前提下，簡化成可管理和可消化的形式。「資料的形式」也是一重要因素，不同數據要用不同的形式呈現，而且所有的數據要進行整合，而不是獨自個別呈現。教師檔案是呈現教師個人教學成就的好方式，對於個人決定和專業發展是很重要的。教學檔案需具備足夠的代表性，必須能夠證明主要的教學關鍵面向(陳琦媛，2007)。

教學檔案是教師個人自己的檔案，其收集的內容常因檔案的功能與目的不同，所蒐集的資料也會有所不同。最重要的是教師自己要有清楚的教學目標及檔案內容蒐集目的，才不會任意收藏，最後變成一個資料箱，毫無系統組織又無意義(Hurst et al., 1998)。為充實教學檔案內容，可採取以下的策略(何希慧，2002)：

- (一)適當分類、建立目錄：其目的除清楚分類資料外，也可以幫助讀者瞭解其檔案之內涵。但由於檔案的建立是持續長久的，因此不建議編頁碼，其目的是立於隨時更新取代。為讓每份收藏之資料保有時間點的紀錄，以便追蹤，建議每份內容都要寫下日期。
- (二)簡歷自傳：呈現教師個人專業成長的軌跡及基本資料。
- (三)教學理念的說明：以短文簡述自己為何從事教職，個人的教育理念與態度，其目的有助於親師溝通，並切實掌握教學目標。研究顯示教學理念不同的人所蒐集的資料種類及省思方向也會不同。
- (四)證照文件、獎狀及嘉獎令。
- (五)推薦信、學生或家長的回饋資料。
- (六)自我成長與進修的紀錄：各類證書、學分證明、研習證明。
- (七)照片紀錄：在每份資料上附上簡單說明，用以紀錄學習活動成果及歷程。(八)自我設定長程、短程的教學目標，也為學生訂立學習目標。
- (九)教學資源開發、教材與教具研發、教具使用資料。
- (十)教學研究報告、著作及發表的文章。
- (十一)指導學生參與各項比賽之得獎資料。
- (十二)班級經營資料：班級活動、親師交流訪問紀錄、班級通訊。
- (十三)學生輔導紀錄。
- (十四)教學評量資料：學習單、自我檢核表、教師意見回饋單。
- (十五)學生作品。



(十六)自我省思紀錄、日誌或手札。

(十七)其他足以輔助說明教師個人成長的資料。

此外，以史丹佛大學為例，教學檔案內容可包括個人的履歷簡表、個人的聲明、教學大綱和其他課程材料，和教學效能的證據，例如學生的評鑑、學生的報告或教師個人的錄影帶。雖然大部分的文件內容蠻相似的，但是個人的聲明可能對於很多教師是很新的概念。個人聲明可以短如一頁，長到六頁，可包括教學哲學、策略和主題的簡短聲明、主要教學興趣的簡表、個人過去和現在教學責任的摘要、對於評鑑和改善教學的步驟描述，包括參與教學工作坊所造成的改變，教學錄影結果或和教學諮商人員的談話、對於附加的材料的說明，包括課程大綱、測驗和講義（“Teaching at Stanford -An introductory handbook for faculty, academic staff and teaching assistants,” 2004）。

三、教學檔案的建置

老師所收集的資料一定要是教師自己的作品，有意義性及代表性。檔案的建構要長期，也唯有在持續進行檔案蒐集及反覆省思的循環狀況下，才可以看出老師在教學及態度上的成長與改變。完成教學檔案時，最好能尋求同事、學術指導、諮商人員的建議，或是尋求範本以供參考（“Teaching at Stanford -An introductory handbook for faculty, academic staff and teaching assistants,” 2004）。有太多種方式可以組織教學檔案的內涵，但下列四點要特別注意，才能完整的建構一份資料豐富又具提昇專業成長的檔案（Wolf，1996）：

- (一)清楚地說明你的教育理念及教學目標，因為這些原則將幫助你選擇資料收入檔案。
- (二)選擇並蒐集具有特色的教學教材及資料。隨時寫下自己的心得與感想。
- (三)與其他同儕教師合作學習，討論教學經驗，分享成功心得。
- (四)隨時檢核自己的檔案，問問自己在教學與評量、內容與教法、合作與伙伴關係上有沒有再成長的空間及能力。

第一次建構教學檔案請注意下列重點（何希慧，1995）：

- (一)教師要清楚知道什麼資料可以收編在檔案內，不要全收，尤其是對初任教師而言，慢慢開始，穩定中求進步，因為教學檔案的收集是長期且持續的。
- (二)收集資料文件時要有目的性。根據檔案的性質（評量或教學成長）及教師教學理念來決定什麼內容應該被收錄在檔案裡。檔案的內容應多元化，且每位教師的質與量皆應不同，因為教學檔案本來就是個別的產物。

- (三) 學校行政體系的全力支持。校長的態度及角色扮演變得相對重要，除了提供適當的工作環境，開放場地讓老師綜合討論、經驗交流，對老師上課的時數，也應因老師參與教學檔案的負擔而稍微減少。學校行政主管應清楚地把教學檔案內對教師教學的期許、目標、原則及程序事先告知老師，讓老師有方向可循。
- (四) 強調教師對教學檔案的自主性、合理性。
- (五) 經驗教師的心得分享與意見回饋。

參考資料

- 何希慧 (2002)。教學檔案在提升教師專業發展之建構與應用(編號：NSC 91-2413-H-031-005)。臺北市：國家科學委員會。
- 何希慧 (1995)。 *The Effects of Teachers' Literacy Learning Philosophies on Instructional practices and Implementations of Literacy Portfolio Assessment in Two-Third Grade Classrooms*. Unpublished doctoral dissertation, George Washington University, DC.
- 陳琦媛 (2007)。我國公立大學教師教學評鑑之研究。國立政治大學教育學系博士論文，未出版，臺北市。
- Cole, K., Struyk, R., Kinder, D., Sheehan, J., & Kish, C. (1997). Portfolio assessment : Challenges in secondary education . *The High School Journal*, 80(5), 55-563.
- Fullan, M. (1995). The limits and the potential of professional development. In T. R. Guskey & M. Huberman (Eds.), *Professional development in education: New paradigms and practices*. New York: Teachers College Press.
- Hardin, D., & Cook, H. (2001). Cross-curricular Portfolios: Time well spent. *Educational Leadership : High School ed . Vol . 1 , Issue6*, 24-27.
- Hurst, B., Wilson, C., & Cramer, G. (1998). Professional teaching portfolios . *Phi Delta Kappan*, 79(8), 578-582.
- Teaching at Stanford -An introductory handbook for faculty, academic staff and teaching assistants* (2004). Retrieved May 10, 2007, from <http://ctl.stanford.edu/handbook.pdf>
- Wolf, K. (1996). Developing an effective teaching portfolio. *Educational Leadership*, 53(6) , 34.